**关于吉林大学参加省直医疗保险人员更换医保卡的通知**

校人字[2016]278号

校内各单位：

按照《关于开展社会保障卡跨省应用工作的通知》（人社厅发[2016]105号）和人社部、财政部《关于贯彻落实国务院关于机关事业单位工作人员养老保险制度改革的决定的通知》（人社部发[2015]28号）及《吉林省人民政府办公厅关于加快推进全省社会保障“一卡通”建设的实施意见》（吉政发[2012]38号）文件精神，落实全国跨省异地就医结算的新要求，省人社厅近期将为参加省直医疗保险人员更换全国通用的加载金融功能的社会保障卡，现将我校开展此项工作要求通知如下。

一、范围

全校参加省直医疗保险人员，包括参加省直医疗经费统筹的离休人员。

二、步骤

1、各单位要指定专人负责此项工作，在职职工由各单位人事信息管理员、离退休人员由各区域综合办离退休办公室具体工作人员于**12月15日**到人社处保险科领取各单位参保人员《吉林省社会保障卡业务申办表》简称《申办表》。

2、各单位负责此项工作人员务必于**12月23日**前将《申办表》按表中序号排序后上报到人社处保险科。

3、社会保障卡（新卡）将于2017年2月发放，具体时间另行通知。

三、说明

1、《申办表》中在职职工的数据按人社处发布的“关于做好我校在职教职工信息完善工作的通知”中已完善的数据为基础、退休人员是以现有各区域综合办离退休办公室上报的“参加养老保险数据采集”的数据为基础、离休人员是以2010年采集的医保数据为基础、西区已参加养老保险的退休人员以参加养老保险时采集的数据为基础。

2、《申办表》中“专属职业”项选“**事业单位员工**”；“专属行业”项选“**机关团体**”；为了方便跨省就医和帐户管理，“卡联名银行”项选“**工商银行**”。

3、如果本人有特殊原因不能在《申办表》上签字，可由本人指定代办人代办，或者经本人同意由单位经办人代办。代办人签字的，单位经办人要签字，但本人签字的经办人可以不签。

4、因新卡涉及金融功能，尽力通知到本人，确实联系不上本人的，《申办表》正常报，“签字确认栏”不用签字，由单位经办人在汇总表备注里填写“本人联系不上”。

5、务必要在《申办表》的反面把本人身份证复印件按**左正面和右反面**粘贴好。

6、《申办表》中“证件类型”为身份证，“照片框”不需粘贴照片，统一由省人社厅信息中心从公安局调取二代身份证上的照片；“证件类型”为其他证件的，在“照片框”中粘贴本人近期1寸、免冠、白底彩色证件照；证件类型为护照的，在证件号码后要标明国籍。

7、一代身份证、临时身份证、身份证过期的都不能办卡，需要办理好二代身份证才能办卡，时间来不及的可以先空着报表，等身份办好再后补信息，并请各单位经办人在汇总表备注中标明。

8、本次更换社会保障卡免费，其金融帐户免收年费，加载有金融功能的社会保障卡（新卡）于2017年3月开始正式启用，原医保卡（旧卡）将于2017年底停用。

9、各位职工领取社会保障卡（新卡）后，持卡人必须亲自持卡到在《申办表》选定的联名银行激活才能启用社会保障卡的金融功能。

四、要求

1、各单位要高度重视医保卡的换发工作，要加强领导，指定专人负责并落实到位。

2、各单位及个人一定要认真核定、修改、确认《申办表》上的数据信息。

3、尚未完善人社处在职职工信息的人员，请务必于2016年12月16日系统关闭之前完成录入。

4、近期全国社会保障卡异地跨省就医必须以加载金融功能的社会保障卡作为结算凭证，原医保卡已不能跨省使用，因此，各单位要严格按照规定时间上报《申办表》，不要因报送不及时而影响持卡人就医结算及使用。

联 系 人：李雪涛  魏兴君

联系电话：0431-85166013

办公地点：行政楼824

人社处

2016年12月12日